

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА»
(СПб ГБУ «ЦБС Выборгского района»)

ПРИКАЗ

07.11.2022 г.

№ 171

г. Санкт-Петербург

**О создании и организации
системы внутреннего обеспечения
соответствия требованиям антимонопольного законодательства
в СПб ГБУ «ЦБС Выборгского района»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», во исполнение п. 3.1 решения Координационного совета по конкурентной политике в Санкт-Петербурге, оформленного протоколом заседания от 19.12.2018 № 16

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система Выборгского района» систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).
2. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система Выборгского района» (Приложение № 1).
3. Донести настоящий приказ до личного состава под роспись в срок до 11.11.2022.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Журавлева М.В.

Директор



Панкова Р.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
СПб ГБУ «Централизованная
библиотечная система Выборгского района»
Панкова Р.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система Выборгского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение, ЦБС) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения.

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных антимонопольным законодательством Российской Федерации, в том числе распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

1.3. Целями антимонопольного комплаенса СПб ГБУ «ЦБС Выборгского района» являются:

- обеспечение соответствия деятельности ЦБС требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения.

1.4. Задачами антимонопольного комплаенса СПб ГБУ «ЦБС Выборгского района» являются:

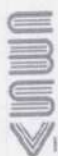
- выявление рисков нарушений антимонопольного законодательства (далее - комплаенс-риски);
- управление комплаенс-рисками;
- контроль за соответствием деятельности СПб ГБУ «ЦБС Выборгского района» требованиям антимонопольного законодательства;
- оценка эффективности организации антимонопольного комплаенса Учреждения.

2. Организация антимонопольного комплаенса.

Уполномоченное подразделение (должностное лицо), коллегиальный орган

2.1. Общий контроль за организацией антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется директором, который:

- вводит в действие правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него



изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение работниками Учреждения правил антимонопольного комплаенса;

- рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

- осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

- утверждает карту комплаенс-рисков Учреждения;

- утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков

Учреждения;

2.2. Функции уполномоченного подразделения (должностного лица), связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между следующими должностными лицами Учреждения: заместителем директора по административно-хозяйственной работе – Журавлевым М.В., руководителем контрактной службы – Шматовой Ю.А., юристом – Щукиной Ю.А., заместителем директора по управлению персоналом – Гладущенко Э.Ю.

2.3. К компетенции заместителя директора по административно-хозяйственной работе (Журавлева М.В.) относятся следующие функции уполномоченного должностного лица:

2.3.1. Организация взаимодействия структурных подразделений Учреждения по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

2.3.2. Информирование директора о правовых актах и иных документах Учреждения, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

2.3.3. Взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками.

В рамках осуществления взаимодействия - организация проведения (один раз в год) рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Учреждении, по итогам которых составляется протокол, а также подготавливаются предложения по решению проблем правоприменения (при их наличии).

2.3.4. Внесение на утверждение директору карты комплаенс-рисков Учреждения;

2.3.5. Внесение на утверждение директору плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков ЦБС;

2.3.6. Представление директору на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также иных документов Учреждения, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2.3.7. Внесение на утверждение директору ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

2.3.8. Иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.4. К компетенции юриста относятся следующие функции уполномоченного должностного лица:



2.4.1. Участие в выявлении комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

2.4.2. Участие в подготовке плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков ЦБС;

2.4.3. Консультирование работников Учреждения по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

2.4.4. Информирование директора о правовых актах и иных документах Учреждения, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

2.4.5. Иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.5. К компетенции руководителя контрактной службы относятся следующие функции должностного лица:

2.5.1. Определение ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

2.5.2. Выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

2.5.3. Подготовка карты комплаенс-рисков Учреждения;

2.5.4. Подготовка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Учреждения;

2.5.5. Информирование директора о правовых актах и иных документах Учреждения, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

2.5.6. Подготовка проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также иных документов ЦБС, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2.6. К компетенции заместителя директора по управлению персоналом относятся следующие функции должностного лица:

2.6.1. Выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, разработка предложений по их исключению;

2.6.2. Проведение проверок в порядке, установленном действующим законодательством о противодействии коррупции.

2.6.3. Ознакомление граждан Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на должность, не относящуюся к государственной гражданской службе.

3. Выявление и оценка комплаенс-рисков Учреждения

3.1. В целях обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства осуществляются выявление и оценка комплаенс-рисков.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков руководителем контрактной службы и юристом на регулярной основе совместно проводятся следующие мероприятия:

3.2.1. Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел), руководитель контрактной службы - анализ выявленных нарушений в сфере применения антимонопольного законодательства о контрактной системе.

3.2.2. Анализ проектов правовых актов и действующих правовых актов Учреждения, относящихся к сфере деятельности Учреждения, реализация которых связана с соблюдением требований антимонопольного законодательства на предмет их соответствия



антимонопольному законодательству.

3.2.3. Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства.

3.2.4. Проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков Учреждения.

3.3. Анализ выявленных в Учреждении нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) проводится один раз в год. При проведении данного анализа юристом реализуются следующие мероприятия:

3.3.1. Осуществление сбора сведений, в том числе в структурных подразделениях Учреждения, о наличии выявленных антимонопольными органами нарушений антимонопольного законодательства.

3.3.2. Составление перечня выявленных нарушений антимонопольного законодательства в Учреждении. Перечень нарушений антимонопольного законодательства в Учреждении должен содержать классифицированные по сферам деятельности Учреждения сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушения нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах, направленных Учреждением на недопущение повторения нарушения.

3.4. Анализ действующих правовых актов и проектов правовых актов Учреждения на предмет соответствия их антимонопольному законодательству проводится один раз в год. При проведении анализа действующих правовых актов Учреждения реализуются следующие мероприятия:

а) разработка и размещение на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Учреждения) исчерпывающего перечня действующих актов Учреждения с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

б) размещение на официальном сайте Учреждения уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню правовых актов;

в) осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню правовых актов;

3.5. При проведении анализа проектов правовых актов Учреждения на предмет соответствия их антимонопольному законодательству реализуются следующие мероприятия:

а) размещение на официальном сайте Учреждения проекта правового акта Учреждения об антимонопольном комплаенсе, разработанного руководителем контрактной службы;

3.6. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Учреждении юристом выполняются следующие мероприятия:

а) осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в Учреждении;

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах

правоприменительной практики в Учреждении;

в) участие (один раз в год) в рабочих совещаниях с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Учреждении, по итогам которых составляется протокол, а также подготавливаются предложения по решению проблем правоприменения (при их наличии).

3.7. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства руководителем контрактной службы и (или) юристом Учреждения проводится оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

а) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Учреждения по развитию конкуренции;

б) выдача Учреждению предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

в) возбуждение в отношении Учреждения дела о нарушении антимонопольного законодательства;

г) привлечение Учреждения к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

3.8. Выявляемые комплаенс-риски распределяются по уровням согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.9. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства руководителем контрактной службы Учреждения составляется карта комплаенс-рисков Учреждения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.10. В карту рисков включаются:

- выявленные риски (их описание), структурированные по уровню и направлениям деятельности;

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков;

- мероприятия по минимизации и устранению рисков;

- наличие (отсутствие) остаточных рисков;

- вероятность повторного возникновения рисков.

3.11. Карта комплаенс-рисков составляется один раз в год, утверждается директором Учреждения и размещается на официальном сайте Учреждения.

4. Порядок ознакомления работников Учреждения с настоящим Положением

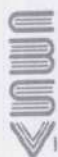
4.1. При приеме на работу в Учреждении на должность, не относящуюся к должностям государственной гражданской службы, гражданин Российской Федерации должен быть ознакомлен с настоящим Положением специалистом по кадровому делопроизводству.

5. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков («дорожная карта»)

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков Учреждения руководитель контрактной службы Учреждения на основе карты комплаенс-рисков Учреждения разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Учреждения (далее - Дорожная карта) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.2. Дорожная карта разрабатывается ежегодно и утверждается директором Учреждения.

5.3. Дорожная карта размещается на официальном сайте Учреждения.



5.4. Руководитель контрактной службы Учреждения на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения Дорожной карты.

6. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

6.1. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которого происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

6.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как отдельно для уполномоченных должностных лиц Учреждения, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, так и для Учреждения в целом.

6.3. Ключевые показатели для уполномоченных должностных лиц Учреждения, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, устанавливаются в целях оценки эффективности мероприятий, осуществляемых ими.

6.4. Ключевые показатели для Учреждения в целом устанавливаются в целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства в процессе деятельности Учреждения по результатам выявления и оценки рисков с учетом уровней рисков, приведенных в приложении № 1 к настоящему Положению.

6.5. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются руководителем контрактной службы и утверждаются директором Учреждения.

6.6. Руководитель контрактной службы ежегодно проводится оценка достижения ключевых показателей эффективности реализации мероприятий антимонопольного комплаенса.

6.7. Руководитель контрактной службы при необходимости ежегодно проводит актуализацию ключевых показателей эффективности реализации мероприятий антимонопольного комплаенса.

Приложение № 1 к Положению об
организации системы внутреннего
обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в
Учреждении Выборгского района Санкт-
Петербурга

Уровни рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

№ п/п	Уровень риска	Описание риска
1	Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Учреждения по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
2	Незначительный уровень	Вероятность выдачи Учреждению предупреждения
3	Существенный уровень	Вероятность выдачи Учреждению предупреждения и возбуждения в отношении Учреждения дела о нарушении антимонопольного законодательства
4	Высокий уровень	Вероятность выдачи Учреждению предупреждения, возбуждения в отношении Учреждения дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения Учреждения к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

Приложение № 2
к Положению об организации системы
внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства

Форма
карты рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

№ п/п	Выявленные риски	Описание рисков	Причины возникновения рисков	Условия возникновения рисков	Мероприятия по минимизации и устранению рисков	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков